

Экз. № \_\_\_\_\_

статус документа







С. Амиргалиева  
2024 г.

### РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

## ОРГАНИЗАЦИЯ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В АО «АЛТ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МУХАМЕТЖАНА ТЫНЫШПАЕВА»

РИ-ALT-89

<p><b>Разработано:</b> Проректор по АД <b>Жармагамбетова М.С.</b>  (подпись) « 29 » 04 2024 г.</p> <p>Руководитель офиса Академического планирование и контроля качества <b>Коджабергенова А.К.</b>  (подпись) « 29 » 04 2024 г.</p>	<p><b>Согласовано:</b> Директор Департамента академической политики и качества <b>Липская М.А.</b>  (подпись) « 29 » 04 2024 г.</p> <p>Главный специалист-эксперт ОАПиКК <b>Бактыбаева К.С.</b>  (подпись) « 29 » 04 2024 г.</p>	<p><b>Внедрено:</b> приказ № <u>80а</u> Дата внедрения: « 29 » 04 2024 г.</p>
--	--	---

Алматы

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ .....	8
6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ .....	8
7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО И (ИЛИ) ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	9
8. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ С ЭЛЕМЕНТАМИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	10
9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ/ИНФОРМАЦИИ.....	12
10. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РАБОЧЕЙ ИНСТРУКЦИИ.....	12
11. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ.....	12
12. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ.....	12
13. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ.....	12
14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ .....	12
15. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....	12
Приложение 1 .....	13
Приложение 2 .....	17
Приложение 3 .....	18
16. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19
17. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	20



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая Рабочая инструкция предназначена для применения в Акционерном обществе «АЛТ Университет имени Мухаметжана Тынышпаева» (далее - Университет) при функционировании интегрированной системы менеджмента согласно требованиям МС ISO 9000:2015, МС ISO 50001:2018, СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, СТ РК ISO 50001-2019, системы внутреннего обеспечения качества.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая Рабочая инструкция предназначена для применения в Университете «Правила организации дуального обучения» в сотрудничестве с акционерным обществом «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» (далее – Компания) и его дочерних организациях разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Об утверждении Правил организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 27 июля 2023 года, № 361, Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования (ГОСО), утвержденный приказом Министра науки и высшего образования от 31.10.2018 № 604 (20.07.2022 г. № 2).

2.2. Настоящая Рабочая инструкция предназначена для директоров институтов, заведующих выпускающих кафедр, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Офиса академического планирования и контроля качества (ОАПиКК) и Офиса регистратора (ОР) и обучающихся Университета.

2.3. Настоящая Рабочая инструкция является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок системы менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения руководства Университета.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

### 3.1 Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

МС ISO 9000:2015	- Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
МС ISO 50001:2018	- Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению
СТ РК ISO 9001-2016	- Системы менеджмента качества. Требования
СТ РК ISO 14001:2016	- Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 45001:2019	- Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования
СТ РК ISO 50001:2019	- Системы менеджмента. Требования и руководство по применению Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG)



Руководство по использованию Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS)

### 3.2 Республиканская законодательная база:

- |  |   |
|--|---|
| Закон Республики Казахстан от 27.07.07г. №319-111 (Закон об образовании от 23.02.2024 № 64-VIII) | - Об образовании  |
| Закон РК от 18.02.2011г. № 407-IV  | - О науке   |
| Закон РК от 3.01.2023 года № 188-VII ЗРК   | - Об акционерных обществах  |
| Закон РК от 18.11.2015 г. № 410-V  | - О противодействии коррупции   |
| Постановление Правительства РК от 27.12.2019 г. № 988  | - Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы  |
| Приказ МОН РК от 31.10.2018 № 604 (19.01.2023 г. № 21)   | - Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (ГОСО)   |
| Приказ МНВО РК от 30.10.2018 г. № 595 (с изменениями и дополнениями от 20.01.2023г. №23          | - Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования   |
| Приказ МОН РК от 13.10.2018 г. № 569 (от 21.07.2023 № 327)                                       | - Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием  |
| Приказ МНВО РК от 12.10.2022 г. № 106 (с изменениями по состоянию на 27.06.2023 г.)              | - Об утверждении Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него |
| Приказ МОН РК от 20.04.2011 г. № 152 (с изменениями по состоянию на 04.04.2023 г. №145)          | - Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения  |
| Приказ МОН РК от 27.07.2023 г. № 361   | - Об утверждении Правил организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования   |

### 3.3 Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

- |           |  |
|-----------|--|
| ДП-АЛТ-01 | - Управление документированной информацией                 |
| ДП-АЛТ-02 | - Внутренний аудит   |
| ДП-АЛТ-03 | - Управление несоответствиями и корректирующими действиями |
| ДП-АЛТ-04 | - Анализ ИСМ со стороны руководства                        |
| ДП-АЛТ-05 | - Идентификация, оценка и управление рисками               |
| ДП-АЛТ-06 | - Обмен информацией, вовлеченность и консультирование      |
| КП-АЛТ-02 | - Академическая политика                                   |



КП-АЛТ-03	- Организация и планирование учебно-методической работы
КП-АЛТ-05	- Практика и трудоустройство
КП-АЛТ-07	- Послевузовское образование
КП-АЛТ-20	- Учебный процесс
РИ-АЛТ-01	- Положение об Учебно-методическом совете
РИ-АЛТ-04	- Правила разработки и формирования учебно-методического комплекса образовательной программы/ дисциплины
РИ-АЛТ-10	- Положение об апелляционной комиссии
РИ-АЛТ-11	- Руководство по обеспечению академической честности
РИ-АЛТ-19	- Антикоррупционная политика
РИ-АЛТ-25	- Положение о рабочей учебной программе (силлабусе) дисциплины
РИ-АЛТ-26	- Положение о комиссии по обеспечению качества – Учебно-методическое бюро (КОК-УМБ)
РИ-АЛТ-63	- Положение и правила о дипломной работе (ДР)/ комплексной дипломной работе (КДР)
РИ-АЛТ-64	- Положение аттестационного (комплексного) и комбинированных экзаменов №1 и №2
РК-АЛТ-01	- Политика и стандарты обеспечения качества образовательной деятельности

#### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1. В настоящей Рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с Международными и Республиканскими стандартами МС ISO 9000:2015, МС ISO 50001:2018, СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, СТ РК ISO 50001-2019, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

1) **Академическая честность** – совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании; достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, выпускных работ, экзаменов, исследований, презентаций;

2) **Академический календарь** – график проведения учебных занятий и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул);

3) **Академический кредит (кредит, Credit, Credit-hour)** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

4) **Академический период** – период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трёх форм: семестр, триместр, квартал;

5) **Анализ** – способность деления информационного материала на составные части, изучение информации для получения различных выводов путем определения мотивов или причин, умозаключений, нахождения доказательств для обоснования общих правил;

6) **Бакалавриат** – высшее образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей специальности;

7) **Валидность** – оценивание направлено на определение достижения обучающимся результатов обучения;

8) **Вузовский компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;



9) **Выпускная квалификационная работа** – итоговая аттестационная работа обучающегося, выполняемая им на выпускном курсе;

10) **График учебного процесса** – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся всех специальностей всех курсов в течение учебного года;

11) **Дескрипторы** [descriptors (дескрипторс)] – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующихся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

12) **Дипломная работа (дипломный проект)** – один из видов выпускной квалификационной работы (ВКР); самостоятельная итоговая творческая работа обучающихся по программам подготовки специалистов, выполняемая ими на последнем, выпускном курсе; предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и других источников по исследуемому вопросу;

13) **Дуальное обучения** - форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятиях (организации) с предоставлением рабочих мест и возможной компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося;

14) **Образовательная программа** - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

15) **Дочерние организации** - дочерние организации, юридические лица, сто процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат акционерному обществу «Национальная компания «Казакстан темір жолы» на праве собственности;

16) **Предприятие (организация)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, участвующее в дуальном обучении в соответствии с настоящими правилами;

17) **Профессиональная практика** – вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

18) **Присвоение квалификации** - процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности по конкретной специальности;

19) **Договор о дуальном обучении** - письменное соглашение между обучающимся, предприятием (организацией), предоставляющим рабочее место для прохождения производственного обучения и профессиональной практики, и учебным заведением, регламентирующее условия и порядок прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

20) **Производственное обучение** - обучение, направленное на приобретение теоретических знаний, практических умений обучающимся, на базе организаций образования и (или) предприятий (организаций);

21) **Наставник** - квалифицированный работник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий руководство производственным обучением и профессиональной практикой;



22) **Знание** – способность воспроизведения или запоминания конкретных фактов, информации и описания;

23) **Индивидуальный учебный план** – учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

24) **Индикатор достижения** – описание действий, условий и критериев для достижения соответствующих результатов обучения;

25) **Итоговая оценка** – оценка, выставляемая обучающимся в конце учебного курса (семестра, года), включающая результаты формативного и суммативного оценивания в определенном процентном соотношении;

26) **Результаты обучения** – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения;

27) **Силлабус** – рабочая учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, политику курса, цели дисциплины, ожидаемые результаты обучения (РО), индикаторы достижения (ИД) РО, календарь (график) реализации содержания учебного курса, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

28) **Электронные образовательные ресурсы** – образовательный ресурс, представленный в цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них, а также данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в учебном процессе;

#### 4.2. В настоящей Рабочей инструкции применяются следующие обозначения

ESG	- Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования
ECTS	- Европейская система переноса и накопления зачетных единиц
GPA	- Grade Point Average
ISO	- Международная организация по стандартизации
АД	- Административные дела
АЛТ	- Академия логистики и транспорта
АО	- Акционерное общество
АЭ	- Альтернативный экзамен
ВКК	- Врачебно-консультативная комиссия
ВКР	- Выпускная квалификационная работа
ГОСО	- Государственный общеобязательный стандарт образования
ДАПК	- Департамент академической политики и качества
ДП	- Документированная процедура
ИД	- Индикатор достижения
ИСМ	- Интегрированная система менеджмента
ИУП	- Индивидуальный учебный план
КОК-УМБ	- Комиссия по обеспечению качества – Учебно-методическое бюро
КЭД	- Каталог элективных дисциплин
Л	- Лекции
ЛР	- Лабораторные работы
МНВО РК	- Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан



- ОАПиКК - Офис академического планирования и контроля качества  
ОП - Образовательная программа  
ПОРО - Политика оценивания результатов обучения  
РО - Результаты обучения  
ДО - Дуальное обучения

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Руководство, сотрудники и ППС (в том числе и совместители) Университета несут ответственность за адекватное применение требований настоящей Рабочей инструкции в своей деятельности.

5.2. Ответственность за реализацию и соблюдение процедуры оценивания результатов обучения (РО) возлагается на заведующих кафедрами и ППС (в том числе и на совместителей) согласно данной Рабочей инструкции. ППС обеспечивает предварительное ознакомление обучающихся с критериями оценивания.

5.3. Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данной Рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества Университета.

## 6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

### 6.1. Участники дуального обучения:

- 1) ОВПО, независимо от форм собственности;
- 2) предприятия (организации), независимо от формы собственности;
- 3) обучающиеся.

### 6.2. Обязательные компоненты дуального обучения:

- 1) договор о дуальном обучении;
- 2) рабочий учебный план дуального обучения, согласованный с предприятием (организацией);
- 3) программа дуального обучения, согласованная с предприятием (организацией);
- 4) учебные, рабочие места на предприятиях (организациях), оборудованные для реализации производственного обучения и профессиональной практики;
- 5) наставники производственного обучения/профессиональной практики на предприятиях (в организациях).

## 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО И (ИЛИ) ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Дуальное обучение осуществляется в соответствии с договором о дуальном обучении.
2. Отбор на дуальное обучение ведется:
  - 1) по результатам собеседования с обучающимися, изъявившими желание обучаться по дуальному обучению, проводимого предприятием (организацией).
3. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и программами дуального обучения, разработанными на основе Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, утвержденных приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №



28916) и образовательных программ.

4. Рабочий учебный план дуального обучения (далее – РУПДО) разрабатывается Университетом самостоятельно, который выступает основным учебным документом, по которому осуществляется организация дуального обучения.

В РУПДО включаются учебные дисциплины или модули, по которым осуществляется дуальное обучение.

5. Перечень учебных дисциплин, по которым будет организовано дуальное обучения, определяется Университетом самостоятельно.

6. Организация дуального обучения осуществляется на основе графика учебных занятий, в котором указываются учебные занятия, проводимые в Университете, и занятия, проводимые на производстве, по учебным дисциплинам базового и профилирующего циклов.

7. При определении соотношения учебных занятий в Университете и на производстве исходят из того, что не менее 40% учебного материала дисциплины осваивают непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).

8. Программа дуального обучения разрабатывается Университетом самостоятельно на основе syllabus (рабочей учебной программы учебной дисциплины) с учетом особенностей производственной деятельности предприятия (организации).

В программе дуального обучения отражаются темы, вопросы и объем материала, осваиваемый в академии и непосредственно на производстве.

Программа дуального обучения разрабатывается для каждого предприятия (организации) отдельно.

9. Университет, внедряющие элементы дуальной системы обучения, осуществляют планирование и организацию образовательной деятельности на основе сочетания теоретического обучения с производственным обучением непосредственно на базе организации, соответствующей профилю подготовки кадров.

10. В период прохождения профессиональной практики и производственного обучения на обучаемого распространяются правила трудового распорядка предприятия в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан.

11. За время прохождения профессиональной практики обучающийся выполняет определенные трудовые обязанности, которые засчитываются в трудовой стаж обучаемого.

Документом, подтверждающим трудовую деятельность обучающегося, является договор о дуальном обучении.

12. Обучающиеся в период прохождения производственного обучения и профессиональной практики соблюдают установленные на предприятии требования по безопасности и охране труда в соответствии с Правилами разработки, утверждения и пересмотра инструкции по безопасности и охране труда работодателем, утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927 (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12534).

13. При дуальном обучении промежуточная аттестация обучающихся проводится Университетом с привлечением наставников и специалистов из предприятия (организации), участвующих в дуальном обучении.

## **8. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ С ЭЛЕМЕНТАМИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

### **8.1. Организация образования:**

- 1) создает необходимые условия для учебного процесса;



- 2) согласовывает с Компанией рабочие учебные планы и рабочие учебные программы с элементами дуального обучения;
- 3) реализует образовательные программы с элементами дуального обучения с учетом требований Компании;
- 4) ведет контроль за прохождением производственного обучения в Компании;
- 5) проводит промежуточную и итоговую аттестацию в учебном заведении и принимает участие в квалификационном экзамене;
- 6) по согласованию с Компанией направляет преподавательский состав на стажировку в производственные подразделения Компании;
- 7) содействует трудоустройству выпускников, обучившихся по дуальному обучению и подтвердивших свою квалификацию;
- 8) заключает трехсторонний договор с элементами дуального обучения;
- 9) утверждает график организации производственного обучения и профессиональной практики обучаемого на базе Компании;
- 10) назначает руководителя практики или мастера производственного обучения, осуществляющих контроль за обучаемым в период прохождения производственного обучения и профессиональной практики на базе Компании;
- 11) принимает отчет обучаемого, подписанный наставником, по выполнению программ производственного обучения и профессиональной практики на базе Компании согласно графику учебного процесса.

### **8.2. Компания:**

- 1) в соответствии с законодательством Республики Казахстан об образовании предоставляет места для прохождения профессиональной практики, а также производственного обучения, создает безопасные условия и исполняет обязанности, предусмотренные договорами;
- 2) участвует в разработке и согласовании рабочих учебных планов и рабочих учебных программ организаций образования;
- 3) обеспечивает организацию проведения производственного обучения и профессиональной практики в Компании в соответствии с образовательными программами согласно заключенному договору;
- 4) обеспечивает обучаемого средствами индивидуальной защиты согласно инструкциям Компании и инструментами, необходимыми для обучения;
- 5) предоставляет ученические, рабочие места в соответствии с техникой безопасности;
- 6) закрепляет на основе договора с элементами дуального обучения за обучаемым наставника для осуществления руководства производственным обучением и профессиональной практикой;
- 7) знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, с требованиями техники безопасности и охраны труда;
- 8) проводит все виды инструктажей, предусмотренных законодательством по охране труда, технике безопасности и локальными документами Компании;
- 9) участвует по приглашению организации образования в промежуточной и итоговой аттестации обучаемого;
- 10) при наличии вакансий рассматривает возможность трудоустройства выпускников, обучившихся по дуальному обучению и подтвердивших свою квалификацию;
- 11) заключает трехсторонний договор с элементами дуального обучения;
- 12) подтверждает прохождение производственного обучения и профессиональной практики на базе Компании в соответствии с договором с элементами дуального обучения.

### **8.3. Обучаемый:**

- 1) знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;



- 2) соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) проходит полный курс обучения, установленный учебным планом;
- 4) ведет дневник о прохождении производственного обучения и профессиональной практики, предоставляет отчет в двух экземплярах наставнику и руководителю практики от организации образования о проделанной работе;

#### 8.4. Наставник:

- 1) с согласия непосредственного руководителя Компании подключает для дополнительного обучения своего подопечного других специалистов Компании;
- 2) требует от обучаемого выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- 3) ходатайствует перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности обучаемого;
- 4) требует рабочие отчеты у обучаемого как в устной, так и в письменной форме;
- 5) участвует в обсуждении профессиональной характеристики обучаемого;
- 6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с производственной и общественной деятельностью обучаемого, вносит предложения непосредственному руководителю Компании и руководителю от Университета о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- 7) содействует обучаемому в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и в последующем в профессиональном развитии, закреплении его на рабочем месте;
- 8) обучает подопечного практическим приемам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений;
- 9) осуществляет обучение в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими учебными программами, согласованными с Компанией;
- 10) контролирует исполнение поручений, данных обучаемому;
- 11) выявляет и помогает устранить ошибки, допущенные обучаемым, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;
- 12) формирует ответственное отношение у обучаемого к исполнению своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам по работе;
- 13) воспитывает уважение к трудящимся, их труду и результатам труда, а также ответственное отношение к собственному труду;
- 14) представляет отзыв на обучаемого;
- 15) повышает свой уровень квалификации в области педагогических технологий;
- 16) подтверждает исполнение обязательств обучаемого в период прохождения производственного обучения и профессиональной практики в рамках договора с элементами дуального обучения.



<p>АО «АЛТ Университет имени Мухаметжана Тынышпаева»</p>	<p align="center"><b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b>  <b>Рабочая инструкция</b>  <b>«Организация дуального обучения в АО «АЛТ университет имени Мухаметжана Тынышпаева»</b>  <b>РИ-АЛТ-89</b></p>	<p align="right">Издание 02  Дата «29» 04 2024 г.  Стр. 12 из 20</p>
--	---	--

## 9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ/ИНФОРМАЦИИ

Наименование информации	Документа/информации	Должность ответственного за документ/информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
Итоговые ведомости, заявления обучающихся, справки и другие подтверждающие документы		Офис-регистратор	Офис-Регистратор	СМК

## 10. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РАБОЧЕЙ ИНСТРУКЦИИ

Актуализация данной Рабочей инструкции должна производиться по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты Республики Казахстан и внутренние нормативные документы Университета.

## 11. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Идентификация, оценка и управление рисками настоящей Рабочей инструкции должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

## 12. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

Согласование настоящей Рабочей инструкции осуществляется с Представителем руководства по ИСМ (ответственным специалистом по ИСМ).

## 13. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинала) и электронной версии в формате Word настоящей Рабочей инструкции на хранение в ОАПиКК несет руководитель подразделения – Разработчик.

Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей Рабочей инструкции должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

## 14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

Внесение изменений в настоящую Рабочую инструкцию должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

## 15. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Рабочие экземпляры настоящей Рабочей инструкции хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

Доступ к документам и конфиденциальность настоящей Рабочей инструкции должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.



Договор о дуальном обучении № \_\_\_\_\_

г. Алматы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Акционерное общество «ALT Университет имени Мухаметжана Тынышпаева» именуемое в дальнейшем «Университет» в лице Президент-Ректора Амиргалиевой С.Н., действующей на основании Устава, с одной стороны, филиал Акционерное общество «Национальная компания «Казахстан темір жолы» - «Алматинское отделение магистральной сети», именуемое в дальнейшем «Предприятие» в лице директора Жексенбиева А.Т. действующего на основании доверенности АОД №1062 от 12.06.2023 года, с другой стороны, и \_\_\_\_\_, ИИН \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны,

в целях дальнейшего развития сотрудничества в области повышения качества практической подготовки выпускников Университета и внедрения дуального обучения, именуемые стороны совместно, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять дуальное обучение в отношении обучающегося Университета очной формы обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_.

1.2 Настоящий Договор заключается в научно-практических и некоммерческих целях. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам сторон.

1.3 Все права и обязанности, не оговоренные настоящим Договором, исполняются так, как указано в «Положении об организации дуального обучения» в АО «ALT университет имени Мухаметжана Тынышпаева».

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 2.1 Университет обязуется:

2.1.1 Согласовывать с Предприятием программу дуального обучения, сроки проведения обучения на базе Предприятия, основные направления деятельности обучающихся в период дуального обучения на базе Предприятия, количество обучающихся, направляемых Университетом на Предприятие;

2.1.2 Своевременно, не позднее, чем за месяц до начала дуального обучения, направлять на Предприятие списочный состав обучающихся план учебных занятий студентов, а также дополнительную информацию по запросу Предприятия;

2.1.3 Закрепить за каждой группой обучающихся преподавателей от Университета;

2.1.4 Обеспечить обучающихся учебно-методической литературой и материалами в соответствии с целями и задачами образовательной деятельности;

2.1.5 Обеспечить предварительную профессиональную подготовку обучающихся направляемых на производственное обучение и профессиональную производственную практику, а также изучение и соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;

2.1.6 Оказывать работникам Предприятия – наставникам обучающихся, своевременную методическую помощь в реализации плана дуального обучения;

2.1.7 Обеспечить обучающихся, программой дуального обучения и дневниками профессиональной практики;

2.1.8 Обеспечить проведение итогового экзамена, с присвоением наставника от предприятия по результатам дуального обучения.



## 2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1 Назначить ответственного за организацию и проведение дуального обучения обучающихся из числа руководителей Предприятия;

2.2.2 Проводить инструктаж по технике безопасности, распределить обучающегося на рабочее место и назначить наставником квалифицированного работника предприятия, владеющего технологическим процессом;

2.2.3 Привлекать обучающихся исключительно на работы, соответствующим программам дуального обучения;

2.2.4 Регулярно и своевременно вносить в дневник программ дуального обучения запись его выполнении производственной практики, вести контроль посещения студентами объектов предприятия;

2.2.5 Принимать на обучение обучающихся в количестве, и в сроки, согласованные с Университетом;

2.2.6 Предоставлять обучающимся доступ к практическим материалам и технологическим процессам, производственного обучения за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну;

2.2.7 Осуществлять контроль выполнения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка на Предприятии;

2.2.8 Обеспечить обучающихся средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан о безопасности и охране труда.

## 2.3. Обучающийся обязуется:

2.3.1 соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственного обучения и профессиональной практики, обязательные для работников предприятия (организации);

2.3.2 бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия (организации);

2.3.3 строго соблюдать и выполнять требования программы производственного обучения и профессиональной практики;

2.3.4 прибыть в распоряжение предприятия (организации) к установленному сроку на прохождение производственного обучения и профессиональной практики;

2.3.5 не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии (организации) в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики, а также после его завершения;

2.3.6 вести дневник о прохождении производственного обучения и профессиональной практики, по окончании производственного обучения и профессиональной практики предоставлять отчет наставнику о проделанной работе;

2.3.7 при неявке на предприятие (организацию), на занятия в организацию образования сообщать об этом незамедлительно предприятию (организации), учебному заведению с указанием причин и, в случае заболевания или несчастного случая, в течение 3 дней направить соответствующую медицинскую справку;

2.3.8 Обучающиеся в период прохождения производственного обучения и профессиональной практики соблюдают установленные на предприятии требования по безопасности и охране труда.

## 3. ПРАВА СТОРОН

### 3.1 Университет имеет право:

3.1.1 Осуществлять контроль прохождения дуального обучения обучающихся на Предприятии;



3.1.2. Направлять преподавателей профессиональных дисциплин на стажировки на Предприятие;

**3.2. Предприятие имеет право:**

3.2.1 Применять к студентам во время практики меры воздействия при нарушении правил трудового распорядка (предупреждение, отстранение от учебных занятий, письмо в вуз);

3.2.2. Вносить предложения о возможном трудоустройстве обучающегося на производстве после окончания Университета;

3.2.3. Вносить предложения об изменении образовательной программы (вариативной части) в соответствии с изменяющимися потребностями по профильному виду деятельности;

3.2.4. Участвовать в разработке рабочих учебных планов и рабочих учебных программ учебного заведения, а также учебно-методических комплексов;

3.2.5 Обеспечивать организацию проведения производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) в соответствии с образовательными программами согласно заключенному договору;

3.2.6. Закреплять на основе договора о дуальном обучении за обучаемым наставника для осуществления руководства производственным обучением и профессиональной практикой.

**3.3. Обучающийся имеют право:**

3.3.1 На предоставление учебного, рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

3.3.2 Пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия (организации), иметь доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной техникой в учебных целях;

3.3.3 На возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

3.3.4 На предоставление компенсационных выплат при выполнении функциональных обязанностей, по усмотрению предприятия (организации) в соответствии с трудовым законодательством.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует на период обучающегося студента. В этом случае Договор может быть расторгнут в течение 2-х недель по завершению текущего учебного года;

4.2.1 Дополнительные условия и изменения к Договору рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями. Дополнения к договору являются его неотъемлемой частью с момента подписания Сторонами.

#### 5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

5.1.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений;

5.2.1 Вопросы, не разрешенные Сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1.1 За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к



дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации, правил проживания в ДС (дом студентов) и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

6.2.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

## 7. ФОРС-МАЖОР.

7.1.1 При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора;

7.2.1 Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору хотя бы одной из Сторон;

7.3.1 Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1.1 Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательным Республики Казахстан.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Организация образования	Предприятие	Обучающийся
<p>АО «АЛТ университет имени Мухаметжана Тынышпаева» 050012, г. Алматы, ул. Шевченко, 97 БИН 010740000551 ИИК KZ6184901KZ503555000 В АО «НУРБАНК» БИК NURSKZKX</p> <p>Президент-Ректор Амиргалиева С.Н.</p> <p>_____</p> <p>(подпись/печать)</p>	<p>Филиал акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Алматинское отделение магистральной сети» БИН 011241003853 г.Алматы, проспект Н.Назарбаева, 127</p> <p>Директор филиала Жексенбиев А.Т.</p> <p>_____</p> <p>(подпись/печать)</p>	<p>ФИО _____ _____ _____ ИИН: Удостоверение личности _____ _____ Место жительства: _____ _____ E-mail: _____ _____ Контактный телефон: _____ _____ (подпись)</p>



Приложение 2

Форма приложения к договору

«Утверждаю»  
Руководитель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»  
Президент-Ректор

\_\_\_\_\_ Амиргалиева С.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программ реализации элементов дуальной системы обучения обучающихся образовательной программы

3	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Теоретическая часть (Академия)	Час. в нед./все го	Срок и	Производственная часть (Предприятие)	Час/кредит	Срок и	Итоговый контроль

«Одобрено»

На заседании УМС ALT «\_\_» \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_

Проректор по АД \_\_\_\_\_

Директор ДАПК \_\_\_\_\_

«Рекомендовано»

На заседании КОК УМБ института  
«\_\_» \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

Директор института \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



АО «АЛТ Университет имени Мухаметжана Тынышпаева»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Организация дуального обучения в АО «АЛТ университет имени Мухаметжана Тынышпаева» РИ-АЛТ-89	Издание 02 Дата «29» 04 2024 г. Стр. 18 из 20
---	---	---

Приложение 3

### Список обучающихся

для проведения занятий в рамках дуального обучения  
образовательной программы \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Код и наименование дисциплины \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающихся	Форма оплаты (образовательный грант/платное)

Организация образования	Предприятие







